

مراحل تصویب پروپوزال دانشجویان کارشناسی ارشد

۱- تدوین پروپوزال توسط دانشجوی محترم با مساعدت و راهنمایی استاد راهنمای محترم در فرم پروپوزال و ارسال به مدیر محترم گروه

۲- تصویب پروپوزال در گروه مربوطه مربوطه (با درج مشخصات آن در صورتجلسه گروه) پروپوزال تصویب شده باید توسط دانشجوی محترم، اساتید راهنمای محترم، مشاورین محترم، اعضای محترم کمیته تخصصی گروه و مدیر محترم گروه امضا و داوران پیشنهادی (۲ داور داخلی و ۲ داور خارجی (خارج از گروه آموزشی) در آن قید شده باشد].

- پروپوزال فاقد امضا بدون اعتبار می باشد.
- ایمیل و شماره تماس داوران و اساتیدراهنما و مشاورین خارج از دانشکده، باید نوشته شود.

۳- ارسال پروپوزال تصویب شده توسط مدیر محترم گروه به کارشناس پژوهشی دانشکده به همراه صورتجلسه گروه و ارسال نسخه PDF و WORD آن به ایمیل معاونت پژوهشی دانشکده (gso_vet@urmia.ac.ir) توسط دانشجو (لازم است در موضوع ایمیل

(Subject) ، مقطع تحصیلی، رشته، نام دانشجو و شماره دانشجویی نوشته شود به عنوان مثال پروپوزال
دانشجوی کارشناسی ارشد رشته..... آقا/خانم..... به شماره دانشجویی.....)

۴- تصویب پروپوزال در شورای پژوهشی دانشکده (در صورتیکه شورا

پیشنهاداتی جهت اصلاح پروپوزال ارائه نموده باشد. این پیشنهادات به استاد راهنمای محترم و مدیر محترم گروه ابلاغ می‌شود و دانشجو موظف است این اصلاحات را با مساعدت استاد راهنمای محترم در پروپوزال اعمال و پس از تایید توسط استاد راهنمای محترم به مدیر محترم گروه ارسال تا پس از تایید ایشان به کارشناس پژوهشی دانشکده صرفاً از طریق کانال اداری ارسال شود. در ضمن لازم است نسخه PDF و WORD پروپوزال اصلاح شده توسط دانشجو به ایمیل معاونت پژوهشی دانشکده ارسال شود).

۵- صدور حکم پذیرش علمی پروپوزال از طرف معاونت محترم پژوهشی دانشکده و ابلاغ آن به اعضای محترم هیات داوران

۶- ثبت پروپوزال نهایی در پایگاه IRANDOC توسط دانشجو و
دریافت کد رهگیری و تحویل پرینت کد رهگیری به کارشناس
پژوهشی دانشکده

**لازم به یاد آوری است دانشجویانی که شخصا نسبت به طی فرایند
فوق اقدام ننمایند،مسئول عواقب احتمالی آن هستند و معاونت
پژوهشی دانشکده هیچ مسئولیتی را در قبال عدم انجام آن نخواهد
داشت.**